



Manual de Usuario

Sitio web del Comité Intersectorial para la Innovación.

Secretaría de Economía
Comité Intersectorial para la Innovación

Julio, 2013

RESTRICCIÓN DE USO Y REVELACIÓN DE INFORMACIÓN

El Fondo de Información y Documentación para la Industria INFOTEC, en lo sucesivo INFOTEC es titular de la información contenida en la presente documento, y por ende prohíbe expresamente la reproducción total o parcial de la misma, así como de la documentación que se incluya, de igual forma se prohíbe modificar, copiar, reutilizar, explotar, reproducir, comunicar públicamente, hacer segundas o posteriores publicaciones, enviar por correo electrónico, transmitir, usar, tratar o distribuir de cualquier forma la totalidad o parte de la presente y sus anexos, para propósitos públicos o comerciales, sin la previa autorización expresa y por escrito de INFOTEC a través de su Representante y/o Apoderados Legales. Cualquier infracción de lo dispuesto en este párrafo será considerada como infracción de los derechos de propiedad intelectual – compuesta por el derecho de autor y la propiedad industrial, cuya titularidad corresponde a INFOTEC, dando lugar a las responsabilidades Administrativas, Civiles y Penales que correspondan.

Dicha información y documentación deberán recibir un trato estrictamente confidencial por ser secreto comercial, salvo aquella información que sea pública. Todas las especificaciones, metodologías y cualquier otra información técnica relacionada con el proyecto que se propone, son confidenciales y no podrán, bajo ningún concepto, ser vendidos o transferidos a terceras personas, *so pena* de incurrir en las conductas ilícitas y sanciones previstas en los artículos 82, 84, 85 y 223, fracciones IV, V y VI, de la Ley de la Propiedad Industrial; 215, 229 fracción XIV, 230, 231 fracciones I, III, IV y X, y 232 de la Ley Federal del Derecho de Autor, así como 210, 424, fracción III, 424 Bis fracción I, 428 y 429 del Código Penal Federal.

Aunado a lo anterior, INFOTEC clasifica como reservada la información y documentación contenida en la presente documento, en términos de lo establecido en el artículo 14, fracciones I, II y VI, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2002, en relación con el artículo 26, fracción I, del Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2003.

Contenido

1.	Introducción	3
2.	Requisitos mínimos	3
3.	Instrucciones Generales de Operación	3
4.	Ingresar a Grupos de Trabajo	4
5.	Menú principal de Grupos de Trabajo.	6
6.	Configurar perfil de usuario (Editar)	7
6.1	Cambiar imagen de perfil	8
6.2	Cambiar video de perfil.....	9
6.3	Preferencias	10
6.4	Eliminar perfil	10
7.	Contactos	11
7.1	Búsqueda avanzada.....	12
7.2	Invitar contactos	13
7.3	Solicitudes enviadas.....	13
7.4	Pendientes por aprobación	14
8.	Grupos	14
8.1	Agregar Grupos.....	15
8.2	Mis grupos.....	16
8.3	Invitaciones pendientes.....	17
8.4	Buscar.....	17
9.	Publicar Imágenes	18
9.1	Crear álbum de imágenes.....	18
9.2	Cargar imágenes	19
10.	Publicar videos.....	21
10.1	Agregar video	22
11.	Eventos.....	23
12.	Salir.....	23

1. Introducción.

En el siguiente documento se explica cómo utilizar el módulo de Grupos de Trabajo del sitio, el cual permite a los usuarios recopilar información o en su caso visualizar la que ha sido publicada por los miembros del grupo de trabajo.

2. Requisitos mínimos.

El usuario deberá cumplir con los siguientes requisitos para tener acceso a la herramienta y un funcionamiento óptimo:

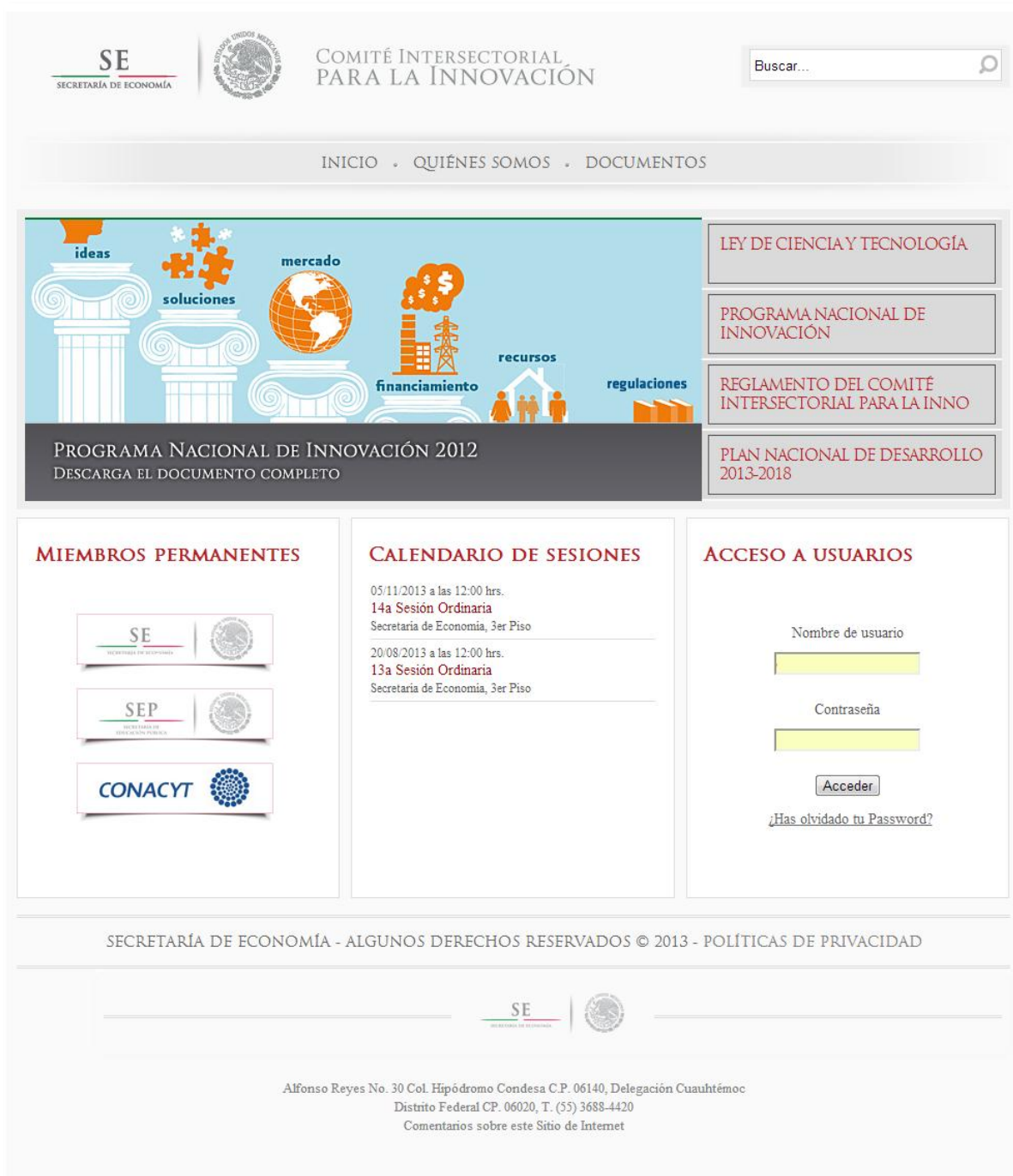
- **Navegadores web.** El acceso al portal se deberá realizar con alguno de los siguientes navegadores: Microsoft Internet Explorer 7 a 8, Mozilla Firefox 3 a 5, Google Chrome 7 a 13; además de tener conocimientos básicos sobre su funcionamiento.
- **Adobe Acrobat Reader.** Contar con software para visualización de documentos PDF (Portable Document Format).
- **Formatos de imagen.** Archivos jpg. (Joint Photographic Experts Group), gif. (Graphics Interchange Format) y png. (Portable Network Graphics).
- Contar con paquetería de Microsoft Office.
- **Windows Media.** Es necesario un reproductor de video, por ejemplo Windows Media, para visualizar videos. Esta aplicación multimedia normalmente se encuentra integrada en la PC, de no ser así se puede descargar en:
<http://www.microsoft.com/downloads/es-es/details.aspx?displaylang=es&FamilyID=b446ae53-3759-40cf-80d5-cde4bbe07999>.

3. Instrucciones Generales de Operación.

- Ingresar a Grupos de Trabajo.
- Configurar perfil de usuario.
- Agregar contactos
- Publicar fotos
- Publicar videos.
- Crear eventos.

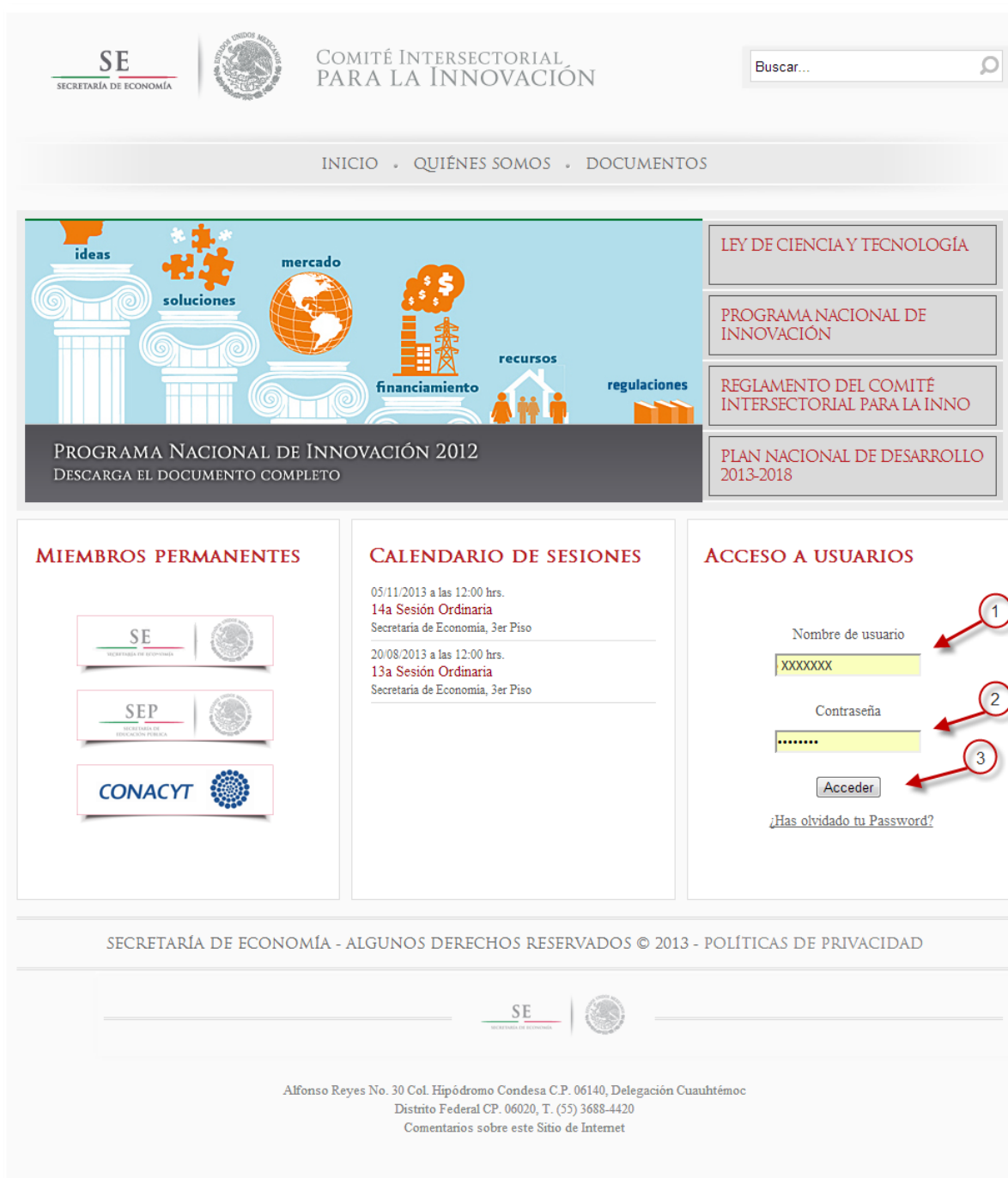
4. Ingresar a Grupos de Trabajo

Introduzca la siguiente dirección URL: <http://innovacion.economia.gob.mx>. Se muestra la pantalla principal del Comité Intersectorial para la Innovación de la Secretaría de Economía.



The screenshot shows the homepage of the Comité Intersectorial para la Innovación. At the top, there is a header with the logos of the Secretaría de Economía (SE) and the Mexican government, followed by the text "COMITÉ INTERSECTORIAL PARA LA INNOVACIÓN". A search bar is located on the right. Below the header, a navigation menu includes "INICIO", "QUIÉNES SOMOS", and "DOCUMENTOS". The main content area features a large banner with icons representing "ideas", "soluciones", "mercado", "financiamiento", "recursos", and "regulaciones". To the right of the banner are four buttons: "LEY DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA", "PROGRAMA NACIONAL DE INNOVACIÓN", "REGLAMENTO DEL COMITÉ INTERSECTORIAL PARA LA INNOVACIÓN", and "PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2013-2018". Below the banner, there is a section for "PROGRAMA NACIONAL DE INNOVACIÓN 2012" with a link to "DESCARGA EL DOCUMENTO COMPLETO". The page is divided into three columns: "MIEMBROS PERMANENTES" (listing SE, SEP, and CONACYT), "CALENDARIO DE SESIONES" (listing sessions on 05/11/2013 and 20/08/2013), and "ACCESO A USUARIOS" (with fields for "Nombre de usuario" and "Contraseña", an "Acceder" button, and a link for "¿Has olvidado tu Password?"). The footer contains the text "SECRETARÍA DE ECONOMÍA - ALGUNOS DERECHOS RESERVADOS © 2013 - POLÍTICAS DE PRIVACIDAD", the SE logo, and contact information for Alfonso Reyes No. 30 Col. Hipódromo Condesa C.P. 06140, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal CP. 06020, T. (55) 3688-4420, along with a link to "Comentarios sobre este Sitio de Internet".

En la parte lateral derecha de la pantalla se encuentra un apartado de Acceso a Usuarios, en el cual se muestra el formulario en el que debe ingresar **Nombre de Usuario** y **Contraseña**. Después oprima el botón *Acceder*.



The screenshot displays the website of the Secretaría de Economía (SE) and the Comité Intersectorial para la Innovación. The header includes the SE logo, the Mexican coat of arms, and the text 'COMITÉ INTERSECTORIAL PARA LA INNOVACIÓN'. A search bar is located in the top right corner.

The main navigation bar contains links for 'INICIO', 'QUIÉNES SOMOS', and 'DOCUMENTOS'. Below this, a large banner features icons for 'ideas', 'soluciones', 'mercado', 'financiamiento', 'recursos', and 'regulaciones', along with the text 'PROGRAMA NACIONAL DE INNOVACIÓN 2012' and a link to 'DESCARGA EL DOCUMENTO COMPLETO'.

On the right side, there are four boxes containing links to 'LEY DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA', 'PROGRAMA NACIONAL DE INNOVACIÓN', 'REGLAMENTO DEL COMITÉ INTERSECTORIAL PARA LA INNO', and 'PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2013-2018'.

The 'ACCESO A USUARIOS' section is highlighted with a red box and contains the following elements:

- Nombre de usuario:** A text input field with the placeholder 'xxxxxxx' (indicated by red arrow 1).
- Contraseña:** A password input field with masked characters (indicated by red arrow 2).
- Acceder:** A button to submit the login information (indicated by red arrow 3).
- [¿Has olvidado tu Password?](#): A link for password recovery.

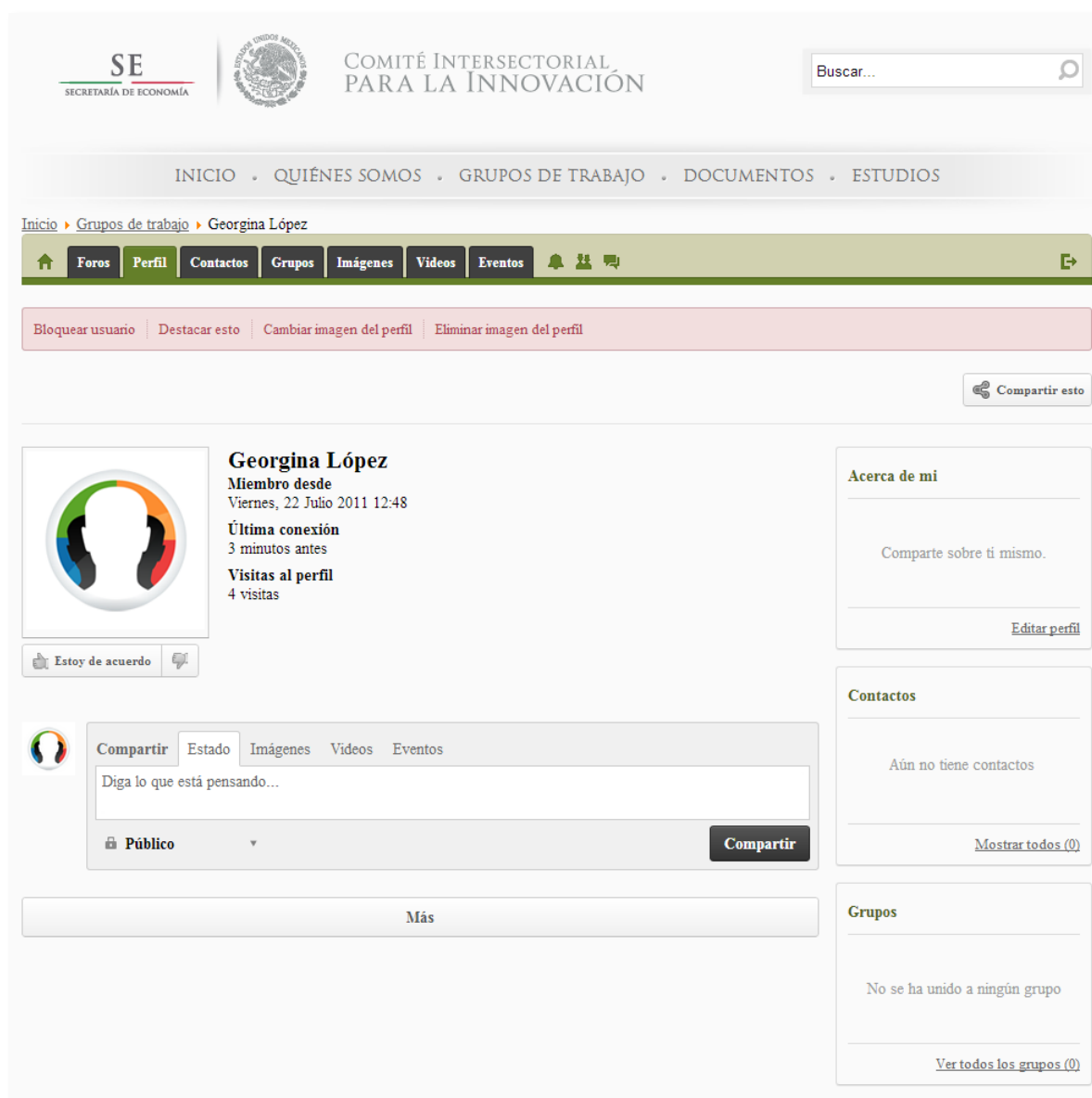
Below the login section, the footer contains the text 'SECRETARÍA DE ECONOMÍA - ALGUNOS DERECHOS RESERVADOS © 2013 - POLÍTICAS DE PRIVACIDAD' and contact information for Alfonso Reyes No. 30 Col. Hipódromo Condesa C.P. 06140, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal CP. 06020, T. (55) 3688-4420.

Al ingresar un usuario o contraseña no válidos, el sistema emite el mensaje de error: *Nombre de usuario y contraseña no coinciden.*

5. Menú principal de Grupos de Trabajo.

Una vez que presionó el botón “Acceder”, el sistema muestra la página principal de Grupos de Trabajo. Se visualiza el perfil del usuario, con un espacio para compartir su **estado, imágenes, videos y eventos**, del lado derecho cuenta con los apartados de: **Acerca de mí, Contactos y Grupos**.

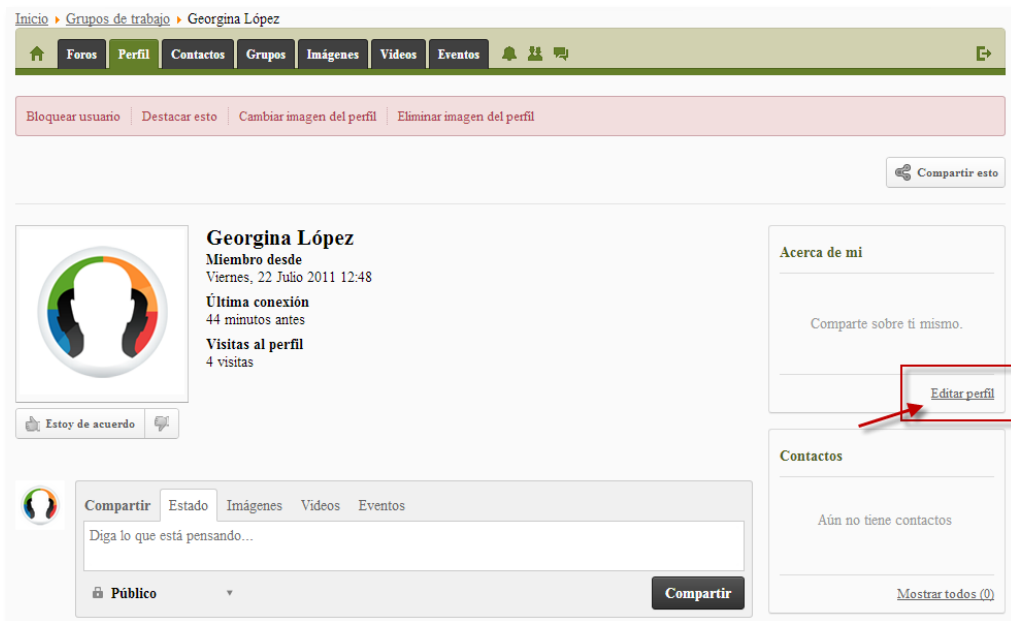
El usuario podrá editar su perfil, subir videos, imágenes, actualizar su estado, agregar contactos.



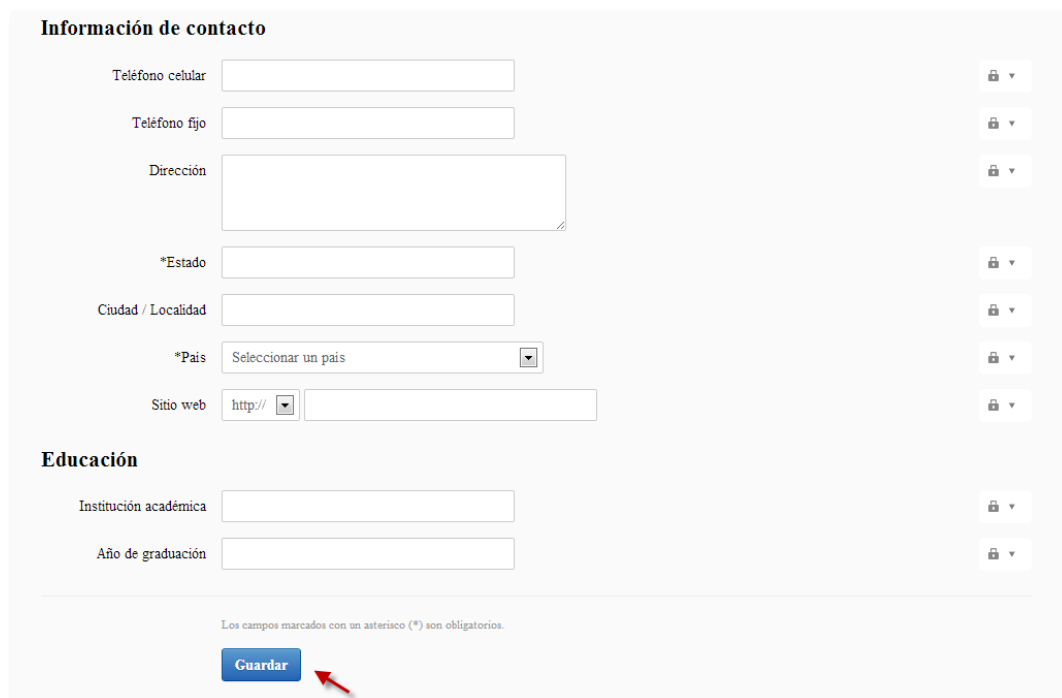
The screenshot displays the user profile interface for Georgina López. At the top, there are logos for the Secretaría de Economía (SE) and the Comité Intersectorial para la Innovación, along with a search bar. A navigation menu includes links for Inicio, Quiénes Somos, Grupos de Trabajo, Documentos, and Estudios. The user's profile is shown with a circular avatar, name, and details: 'Miembro desde Viernes, 22 Julio 2011 12:48', 'Última conexión 3 minutos antes', and 'Visitas al perfil 4 visitas'. Below the profile is a sharing section with tabs for Compartir, Estado, Imágenes, Videos, and Eventos, and a 'Compartir' button. On the right, there are sections for 'Acerca de mi' (with an 'Editar perfil' link), 'Contactos' (showing 'Aún no tiene contactos' and a 'Mostrar todos (0)' link), and 'Grupos' (showing 'No se ha unido a ningún grupo' and a 'Ver todos los grupos (0)' link).

6. Configurar perfil de usuario (Editar)

Seleccionar la opción Editar perfil, la cual sirve para modificar la información básica del usuario. Todos los campos marcados con un asterisco (*) son de llenado obligatorio.



Una vez llenados los campos dar clic en botón Guardar.



6.1 Cambiar imagen de perfil

En la sección Cambiar imagen de perfil, el usuario podrá cambiar la imagen haciendo clic en el botón Seleccionar archivo, se ubica la imagen deseada y se elige la opción Cargar.

Para actualizar la imagen miniatura presionar el botón “Actualizar imagen miniatura”.

Cambiar avatar

[Cambiar imagen del perfil](#) | [Cambiar el video de su perfil](#) | [Editar perfil](#) | [Preferencias](#) | [Notificaciones](#) [Eliminar perfil](#)

No se eligió archivo

El tamaño máximo del archivo a subir es 8MB

Imagen grande



En la opción Eliminar imagen del perfil se abrirá una alerta en donde pregunta si desea eliminar la foto del perfil.

Eliminar imagen del perfil ×

¿Está seguro que desea eliminar su foto de perfil?

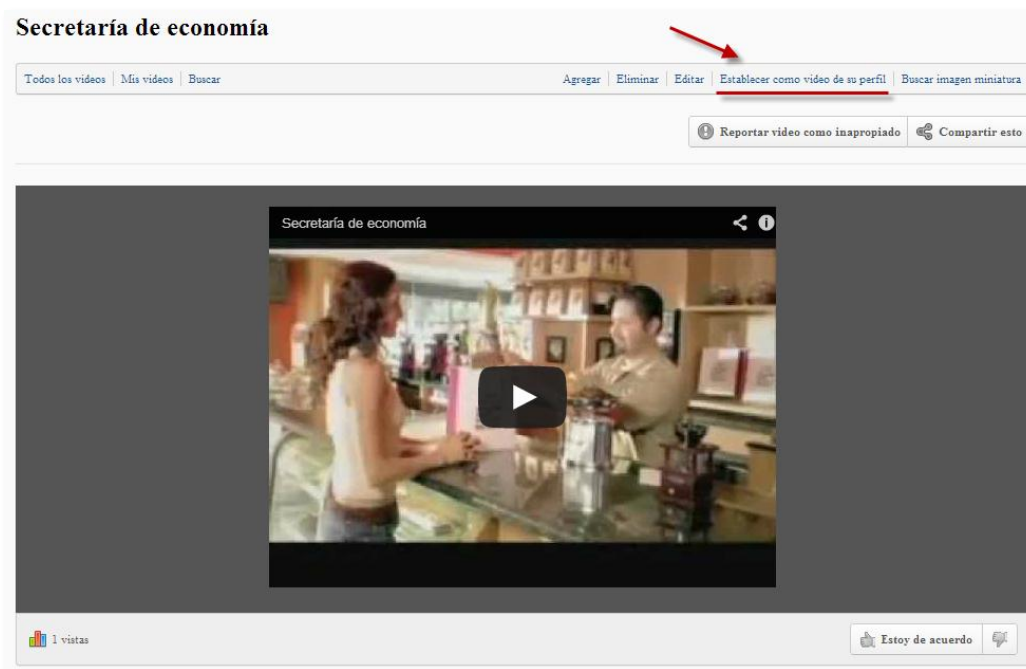
6.2 Cambiar video de perfil

En este caso el usuario deberá elegir la pestaña **Cambiar el video de su perfil**, el cual desplegará una lista con los videos cargados por él, de los cuales seleccionará el clip que se desee mostrar. El usuario también puede ordenar sus videos con las opciones: Últimos videos, Más comentados, Más populares o por título.

Selecciona el video.



Da clic en el opción Establecer como video de su perfil.



La herramienta pedirá la confirmación de la solicitud para el cambio del video en el perfil.

Cambiar el video de su perfil



Este video será enlazado a su perfil y reemplazará a su video de perfil actual.
¿Desea continuar?

Si

No

6.3 Preferencias

En el módulo de Preferencias el usuario establece el número de actividades que podrá visualizar en el perfil y activar la funcionalidad de me gusta.

La opción de privacidad, la utilizará el usuario para personalizar a sus contactos. También permite configurar notificaciones sobre comentarios o publicaciones en su muro.

Una vez realizados los cambios es necesario presionar el botón Guardar.

Preferencias

[Cambiar imagen del perfil](#) | [Cambiar el video de su perfil](#) | [Editar perfil](#) | [Preferencias](#) | [Notificaciones](#)

[Eliminar perfil](#)

General | [Configuración de privacidad](#) | [Correo electrónico y notificaciones](#) | [Lista de usuarios bloqueados](#)

Preferencias

Número de actividades a
mostrar en el perfil

20

Profile likes



Activar estoy de acuerdo en el perfil

Profile view



Público



Guardar

6.4 Eliminar perfil

Si el usuario desea eliminar su perfil selecciona el link Eliminar perfil

Editar perfil

[Cambiar imagen del perfil](#) | [Cambiar el video de su perfil](#) | [Editar perfil](#) | [Preferencias](#) | [Notificaciones](#)

[Eliminar perfil](#)

Se desplegará el siguiente mensaje: Esta acción es permanente. Este proceso no se puede deshacer. Para seguir con el proceso, el usuario deberá presionar el botón Sí, eliminar mi perfil.

Eliminar perfil

¿Está seguro de querer eliminar su perfil?

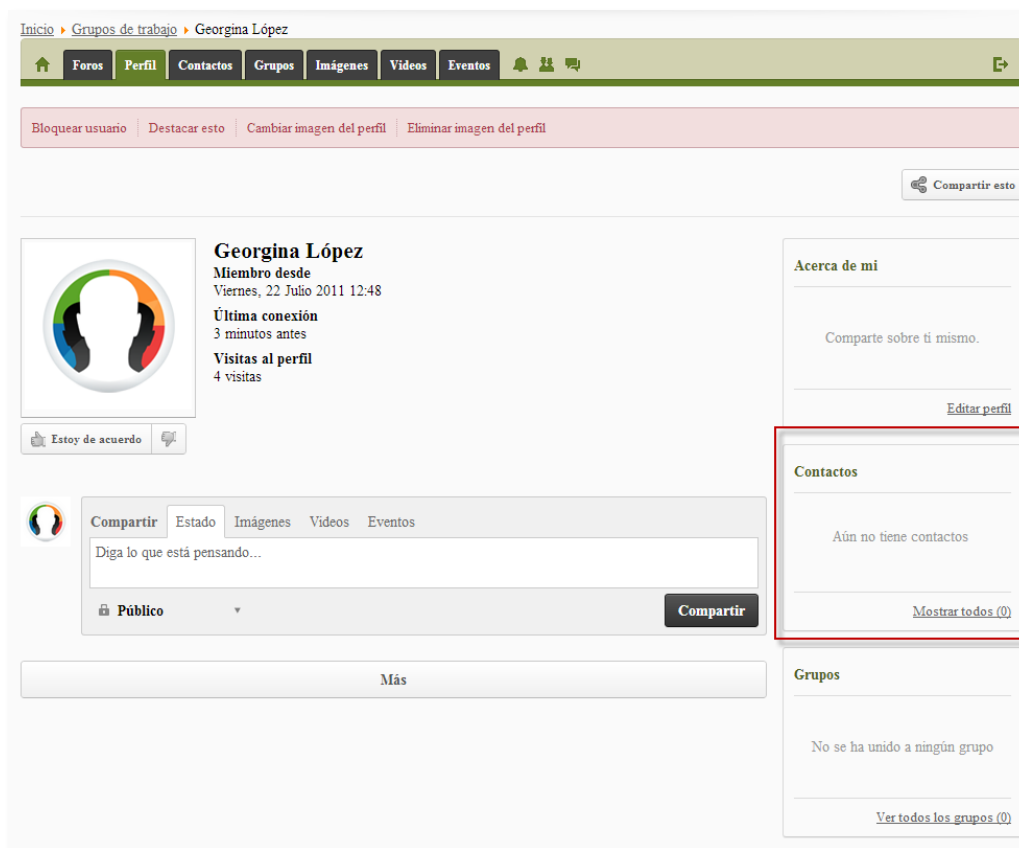
Está a punto de eliminar su perfil. Su información personal, comentarios, fotos y videos serán borrados permanentemente del sistema. Su cuenta será completamente eliminada.

Esta acción es permanente. Este proceso no se puede deshacer.

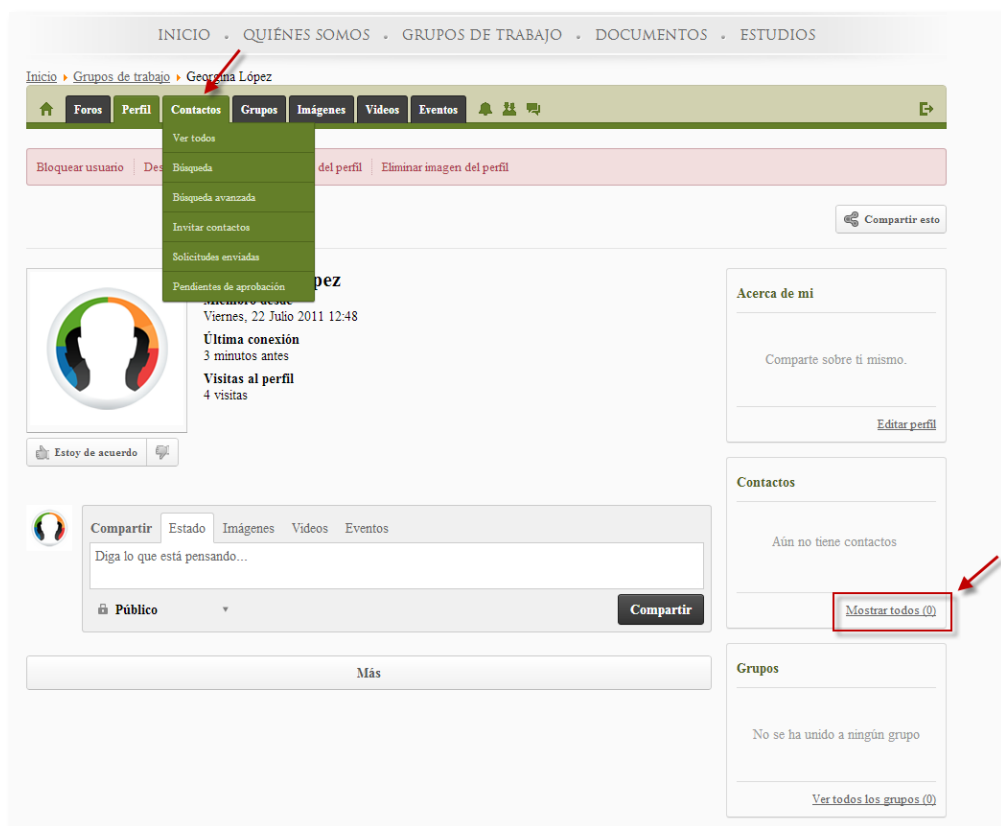
[Sí, eliminar mi perfil](#)

7. Contactos

A través del apartado de **Contactos** se puede estructurar la lista de contactos de un usuario, ya que esta aplicación permite la búsqueda avanzada de integrantes; enviar solicitudes de amistad y agregar amigos. Además el usuario tendrá la posibilidad de ordenar sus contactos alfabéticamente, mostrar el estatus del usuario y los últimos “Contactos” agregados.

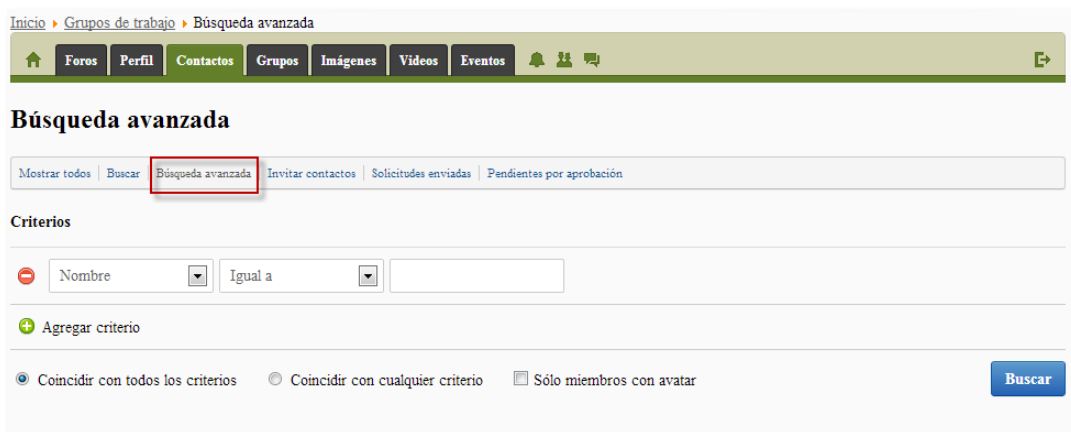


Para editar la parte de contactos, dar clic “**Mostrar todos**” o en la pestaña “**Contactos**”.



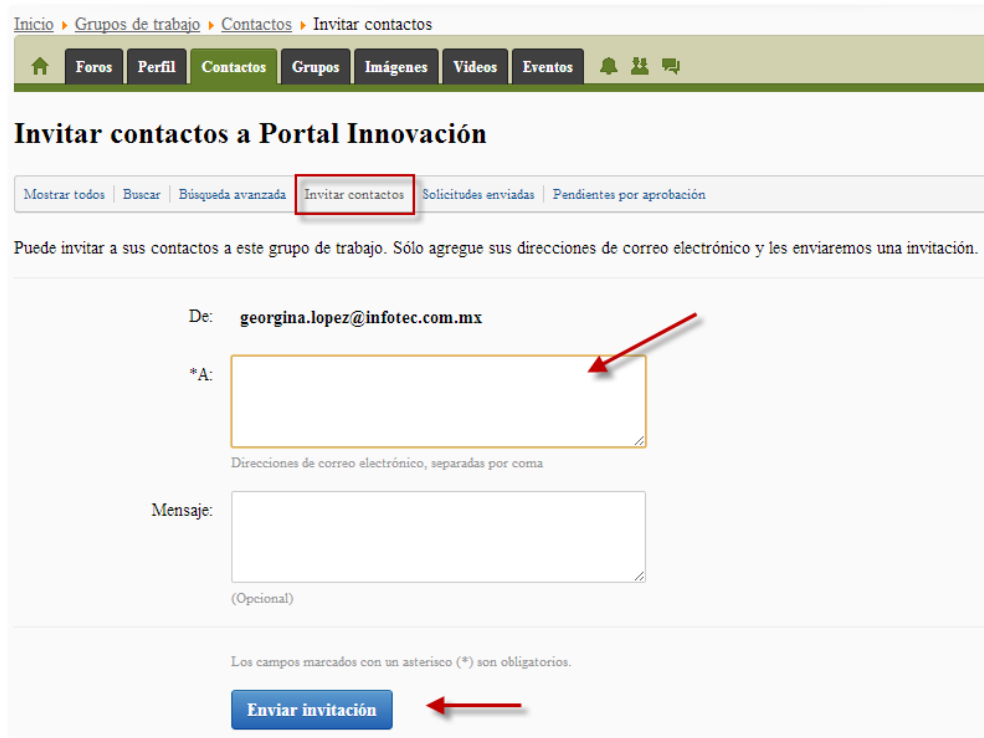
7.1 Búsqueda avanzada

Esta opción permite al usuario ejecutar una búsqueda por criterio, utilizando información detallada de una persona como: información del contacto, educación, nombre, fecha de cumpleaños; o bien, crear un criterio propio.



7.2 Invitar contactos

La aplicación para invitar amigos se utiliza para enviar, a través de correo electrónico, invitaciones a varias personas a la vez.



Nota: Las direcciones de los contactos a invitar deben de estar registradas en la herramienta.

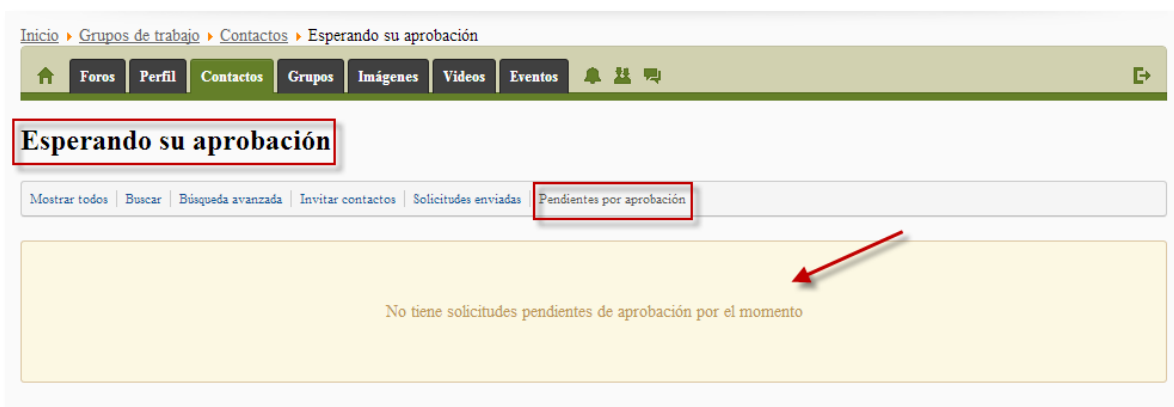
7.3 Solicitudes enviadas

La opción de Solicitudes Enviadas permite visualizar las solicitudes que aún no han sido aprobadas por los usuarios invitados.



7.4 Pendientes por aprobación

La pantalla Pendientes por aprobación, nos muestra las solicitudes hechas por otros usuarios que llegan a este repositorio.



8. Grupos

Con esta función el usuario puede integrarse a uno o varios grupos de trabajo. Este apartado cuenta con las secciones: Todos los grupos, Mis grupos, Invitaciones pendientes y Buscar.



8.1 Agregar Grupos

La sección Todos los grupos, además de enlistar a los grupos, también describe sus detalles, como categoría a la que pertenecen, orden en el que desea que aparezcan y últimos debates.



Para añadir un grupo dar clic en el título del Grupo.

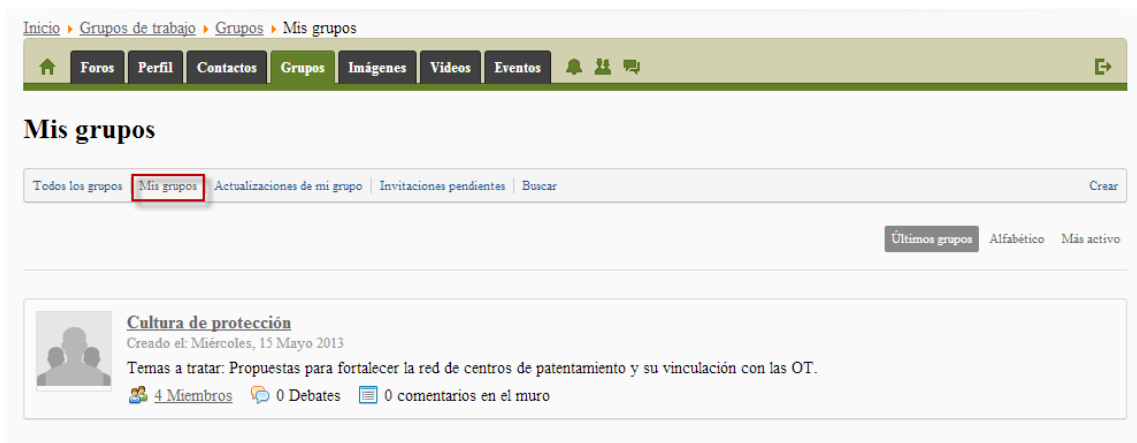


Dentro del Grupo del lado lateral derecho dar clic en la opción “Unirse al grupo”.



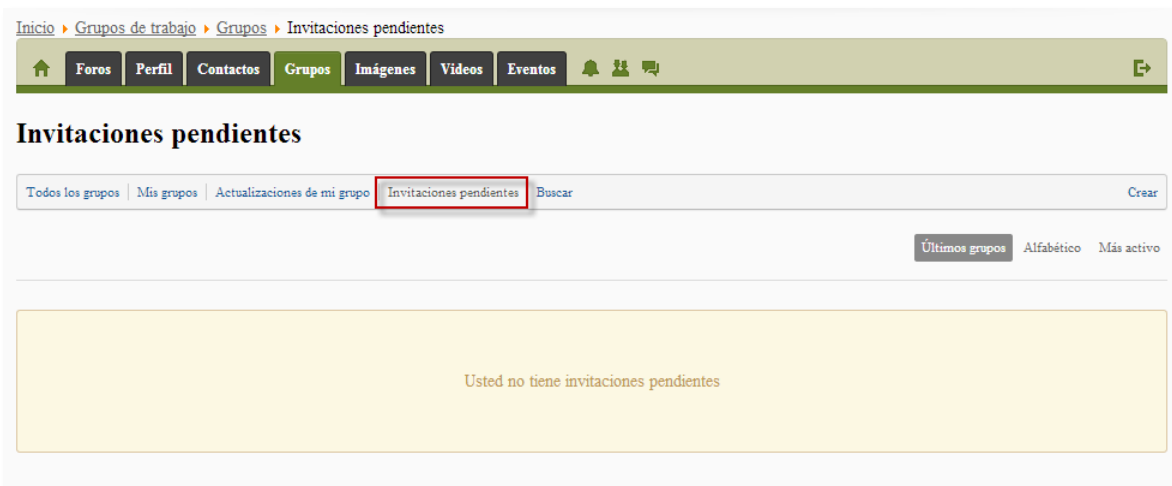
8.2 Mis grupos

En este apartado se enlistaran los grupos en los que se está inscrito.



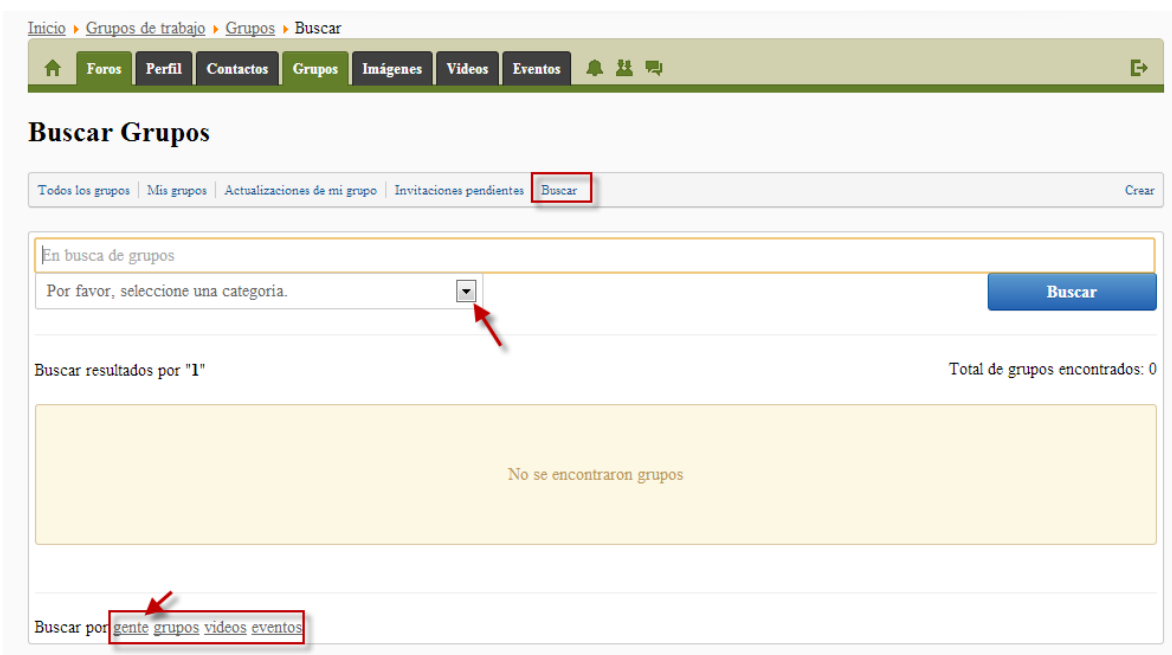
8.3 Invitaciones pendientes

Aquí se encuentran las invitaciones para los grupos de trabajo que no se han aceptado.



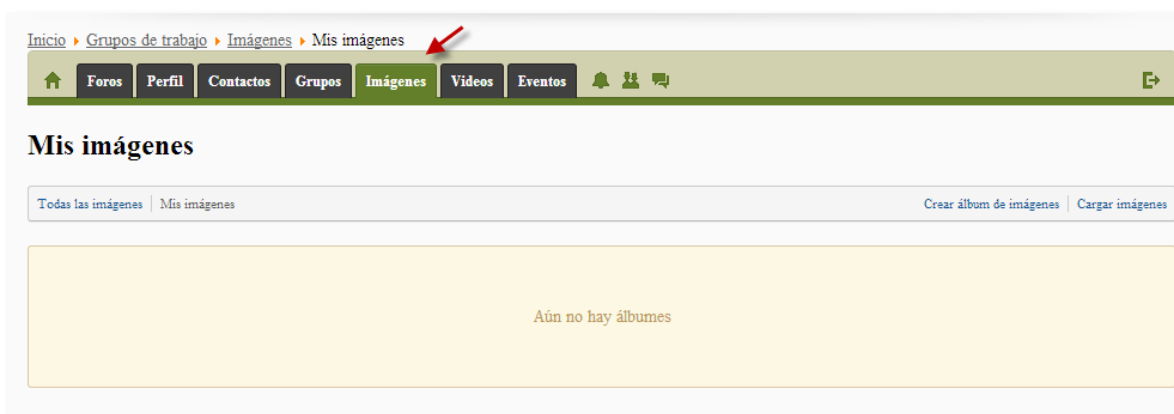
8.4 Buscar

A través de este espacio se pueden realizar búsquedas de grupos, tomando en cuenta el criterio de tres opciones: gente (contactos), grupos, videos y eventos. El proceso puede ser más preciso si se agrega una de las categorías disponibles en el combo de selección.



9. Publicar Imágenes

Esta función permite crear álbumes de imágenes y cargarlas desde otras rutas.



9.1 Crear álbum de imágenes

Dar clic en la opción Crear álbum de imágenes y capture la información en los campos: Nombre del álbum (Título), Ubicación, Descripción, asigne permisos a quienes puedan acceder a esta información. Pulse el botón Crear Álbum.

Crear nuevo álbum

[Todas las imágenes](#) | [Mis imágenes](#)

*Nombre del álbum:

Ubicación

Ejemplo: Cuernavaca, Morelos

Descripción:

¿Quién puede ver las imágenes?

🔒 Público

▼

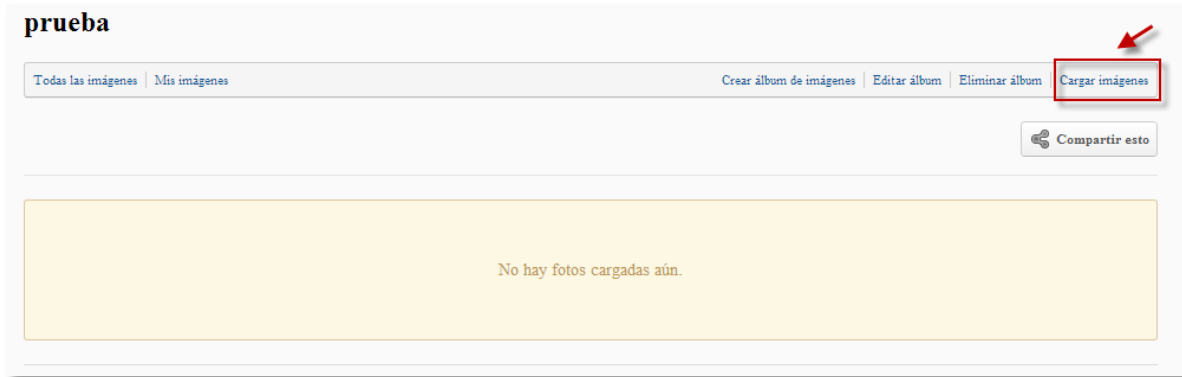
Los campos marcados con un asterisco (*) son obligatorios.

Crear álbum

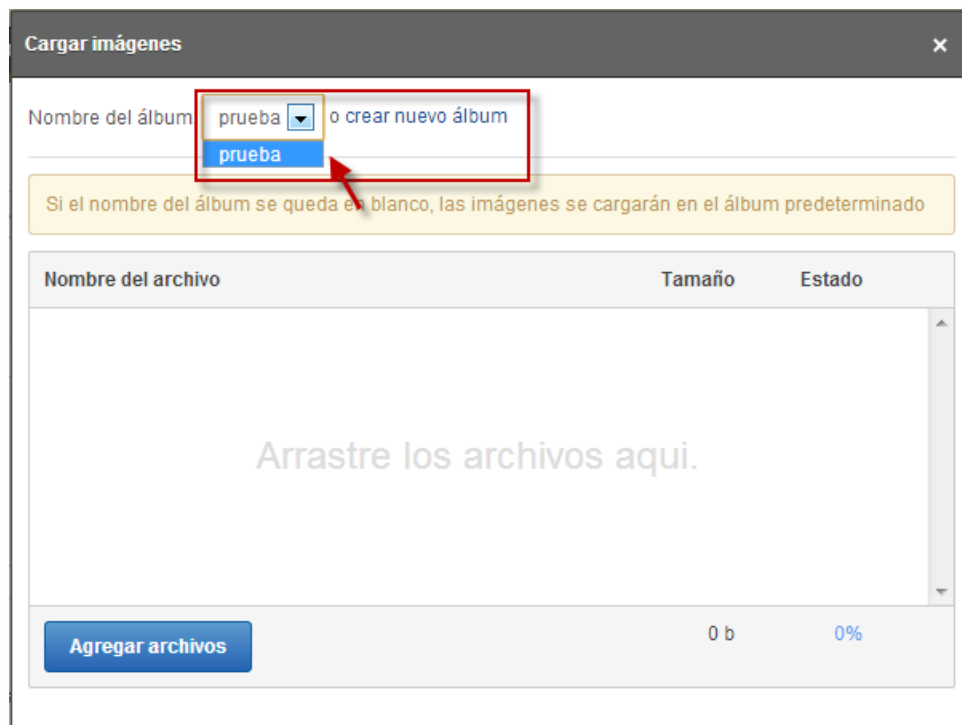
Cancelar

9.2 Cargar imágenes

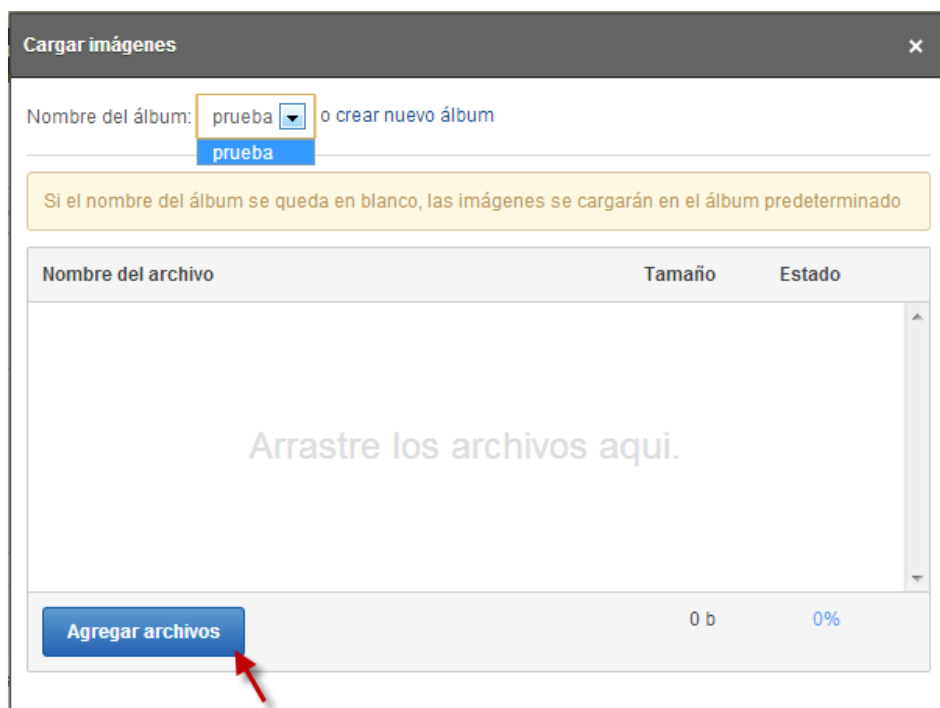
Busque las fotos que desee cargar para este álbum y de clic en el botón Cargar Imágenes ubicado dentro del álbum previamente creado.



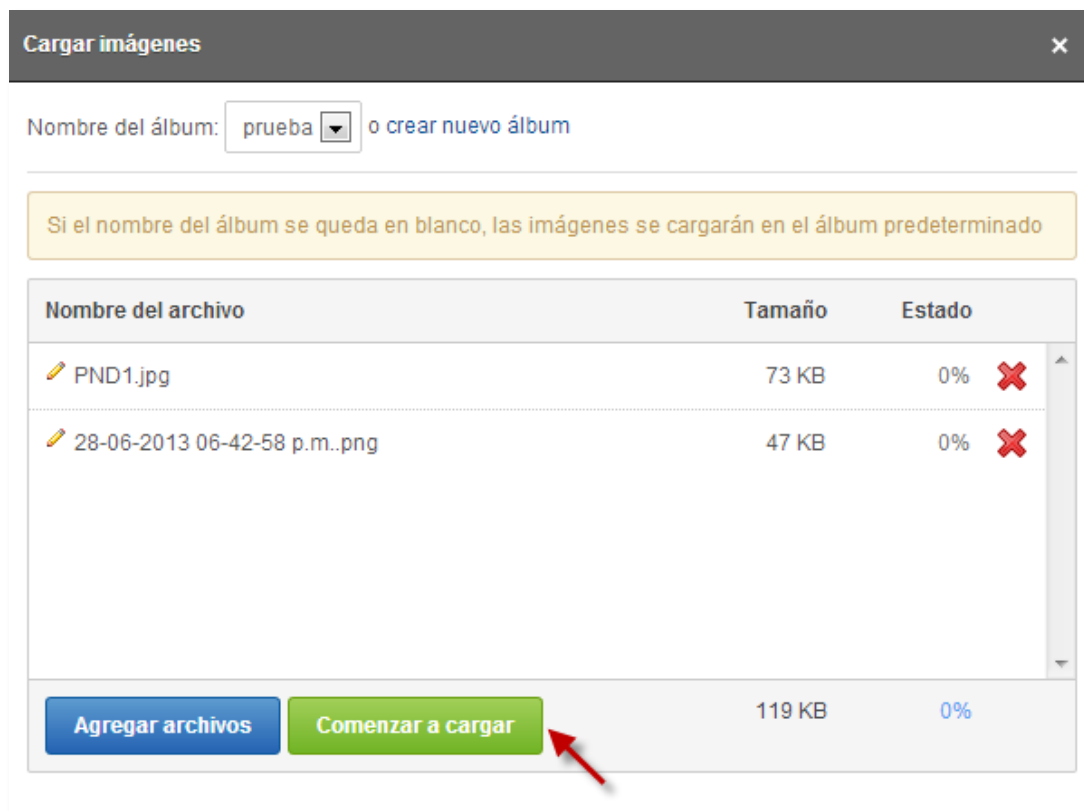
Se abrirá una ventana emergente en donde se elegirá el álbum o se creará uno nuevo en donde se alojaran las imágenes a cargar.



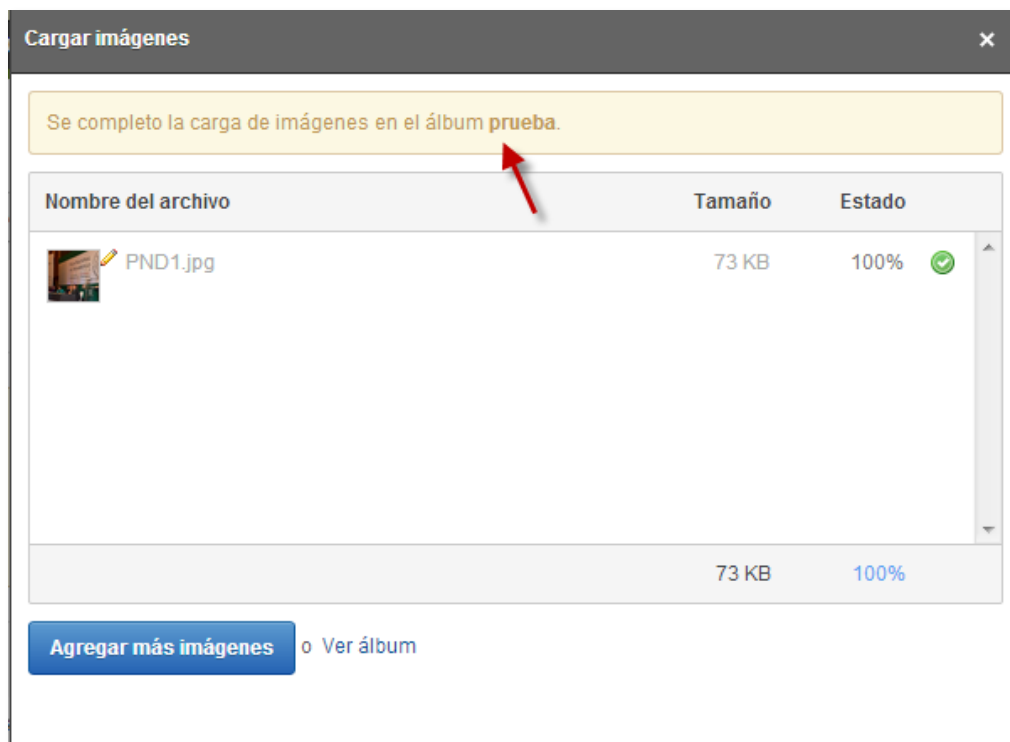
Dar clic en el botón Agregar archivos y elegir la imagen a cargar.



Se enlistarán los archivos a cargar, seleccionar el botón Comenzar a cargar.

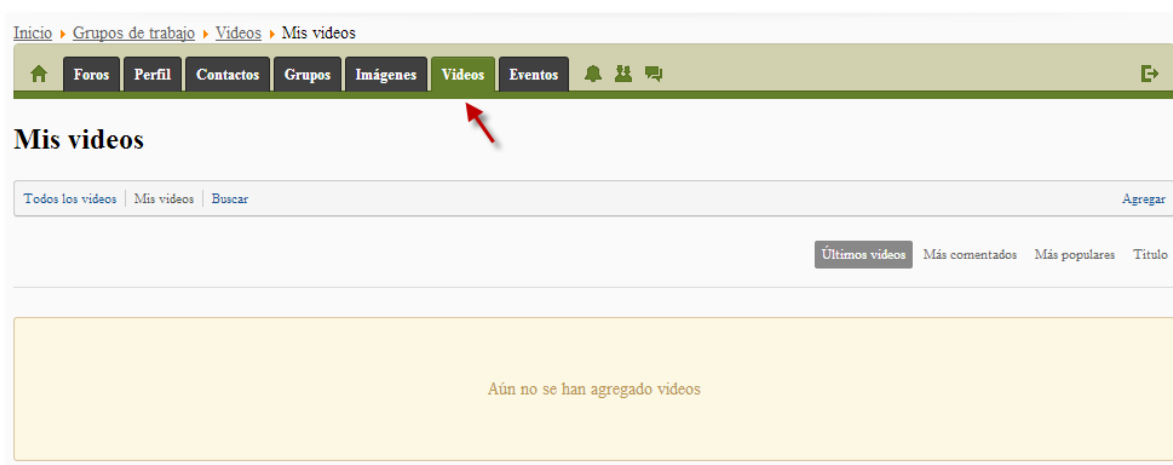


Una vez cargadas, las imágenes se visualizarán en el álbum seleccionado.



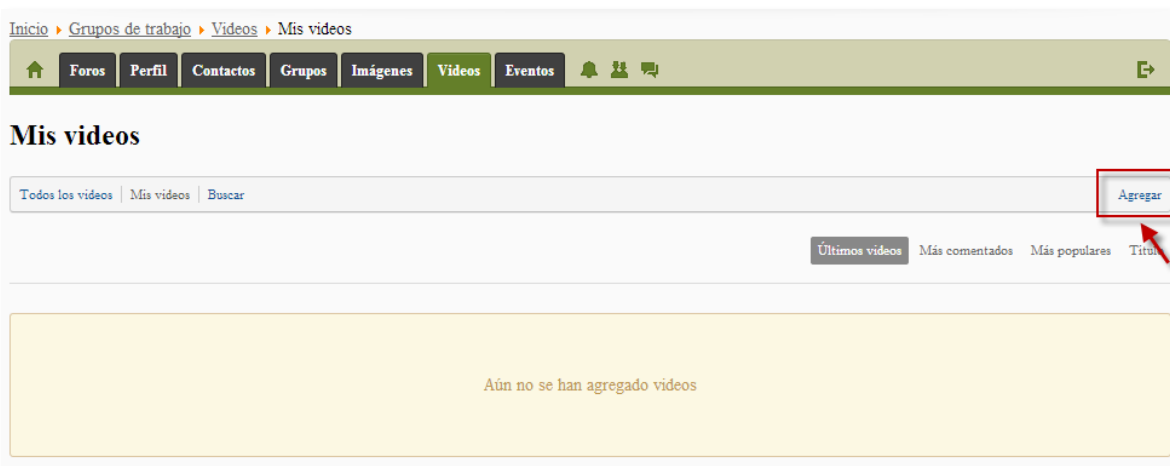
10. Publicar videos.

Este apartado muestra todos los videos agregados, la opción para ordenarlos, tomando en cuenta los criterios de: últimos videos, más debatidos, más populares o por título.



10.1 Agregar video

Ingresa a la opción agregar.



Se abrirá una ventana en donde se agregará la URL del video (puede crear un enlace con los proveedores que se muestran debajo del campo "URL") el campo Ubicación es opcional, se puede configurar los permisos para quienes puedan acceder a esta información. Dar clic en el botón Enlazar video.

Agregar video

*URL del video

Puede crear un enlace al siguiente proveedor de video:












Ubicación

Ejemplo: Cuernavaca, Morelos

Categoría

General

¿Quién lo puede ver?

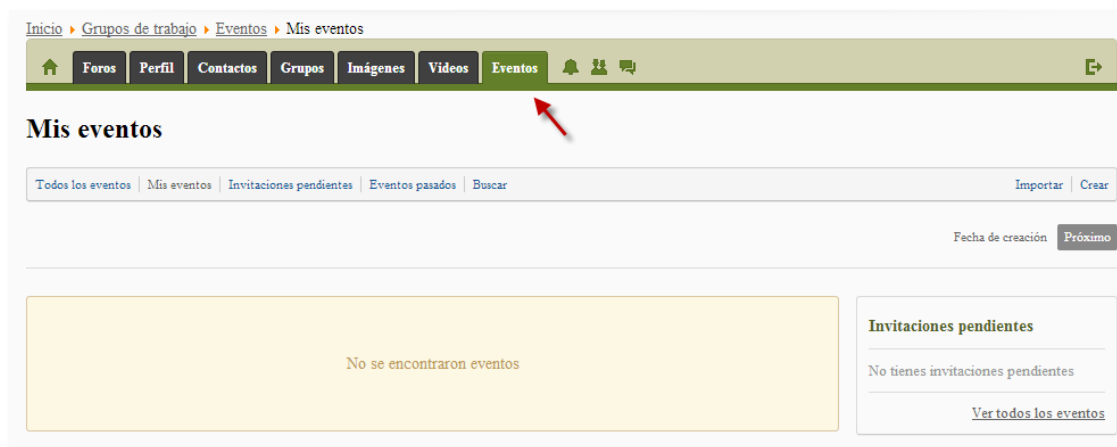

Público

Los campos marcados con un asterisco (*) son obligatorios.

Enlazar video

11. Eventos.

Esta opción del menú nos permite visualizar todos los eventos, invitaciones pendientes, eventos pasados, además permite al usuario buscar eventos. También sirve para importar y crear eventos.



12. Salir.

Para salir del sistema de Grupos de Trabajo sólo se tiene que presionar el botón salir, ubicado en la parte lateral derecha.

